
	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 1 de 13

CONTENIDO

		Pág.
1	OBJETIVO.....	2
2	DESTINATARIOS.....	2
3	GLOSARIO.....	2
4	REFERENCIAS.....	4
5	GENERALIDADES.....	4
6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.....	5
6.1	Inicio actividades preliminares.....	5
6.2	Mecanismo de selección del área y del sector a inspeccionar.....	5
6.3	Denuncia.....	6
6.4	Planeación y programación.....	6
6.5	Visita de inspección y verificación.....	7
6.6	Ensayos de laboratorio.....	10
6.7	Requerimiento de información.....	10
6.8	Análisis de los resultados.....	11
6.9	Control y gestión de resultados.....	12
6.10	Entrega de resultados.....	13
7	DIAGRAMA DE FLUJO.....	13
8	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	13

Elaborado por: Nombre: Luz Ángela Parra M. Cargo: Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y metrología Legal Fecha: 2012-11-07	Revisado por: Nombre: Alejandro Giraldo López Cargo: Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y metrología Legal Fecha: 2012-11-08 Firma: (Original firmado)	Aprobado por: Nombre: Juan Pablo Herrera Saavedra Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 2012-11-09 Firma: (Original firmado)
---	---	---

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 2 de 13

1 OBJETIVO

Establecer las actividades para recaudar información mediante verificación directa, requerimientos, toma de muestras, reportes de ensayos, tendientes a establecer el cumplimiento de los requisitos previstos en la reglamentación técnica, metrológica y de hidrocarburos, para contar con elementos probatorios y así adelantar las actuaciones a que hubiere lugar.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios que participen directa o indirectamente en las actividades preliminares para el control y la vigilancia de reglamentación técnica, metrológica y de hidrocarburos.

3 GLOSARIO


CALIBRACIÓN: Operación que, bajo condiciones especificadas, en una primera etapa establece una relación entre los valores de la magnitud y sus incertidumbres de medida obtenidos de los patrones de medida y las correspondientes indicaciones con sus incertidumbres correspondientes, y, en una segunda etapa, usa esta información para establecer una relación con la finalidad de obtener un resultado de medición a partir de una indicación.

CERTIFICACIÓN: Atestación de segunda o tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas o personas.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD: Documento emitido por un Organismo de Certificación debidamente acreditado por el organismo nacional de acreditación en Colombia, o designado por la autoridad competente, conforme a las reglas contempladas en la normatividad Colombiana, en el cual se puede confiar razonablemente que un producto, sistema o persona, debidamente identificada, está conforme con un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica, o documento normativo específico. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación posterior que pueda realizar la autoridad de control y vigilancia competente sobre los mismos productos, procesos, sistemas o personas, o de la forma en que se emitió dicho certificado.

CONTROL METROLÓGICO: Actividades de supervisión efectuadas por la entidad competente de las tareas de medición previstas para el ámbito de aplicación de un instrumento de medida, por razones de interés público, salud pública, seguridad pública, orden público, protección del medio ambiente, recaudación de impuestos y tasas, protección de los consumidores y lealtad de las prácticas comerciales. También incluye el control la verificación de contenido de productos en preempacados listos para su comercialización.

DESIGNACIÓN. Autorización gubernamental para que un organismo de evaluación de la conformidad y un organismo autorizado de verificación metrológica, lleve a cabo actividades específicas de evaluación de la conformidad, y de verificación metrológica.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 3 de 13

DUEÑO DE CAMPAÑA: Persona designada por el Director de investigaciones para el control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, la cual tiene la responsabilidad de tomar la decisión sobre los mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación.

EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD. Demostración de que un producto, proceso, sistema, o persona cumple los requisitos especificados en un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica o documento normativo específico, evaluado y debidamente sustentado en resultados de organismos de inspección, laboratorios de pruebas y ensayos o laboratorios metroológicos debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación o designados por la autoridad competente, o evaluados por un Organismo de Certificación acreditado que adelante la evaluación de la conformidad.

INSPECCIÓN: Examen del diseño de un producto, servicio, proceso o la planta (bienes inmuebles), y la determinación de su conformidad con requisitos específicos o con requisitos generales, sobre la base de un juicio profesional.

MEDICIÓN: Proceso para obtener experimentalmente uno o más valores que pueden ser razonablemente atribuidos a una magnitud.

METROLOGÍA LEGAL: La metrología legal es el área de la metrología que se ocupa de las exigencias legales, técnicas y administrativas, relativas a las unidades de medida, los métodos de medición, los instrumentos de medir y las medidas materializadas.


MUESTREO: Obtención de una muestra representativa del objeto de evaluación de la conformidad, a juicio del investigador.

NORMA TÉCNICA: Documento aprobado por una institución reconocida o entidad gubernamental con facultad y funciones de normalización, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA: Norma Técnica aprobada o adoptada como tal por el Organismo Nacional de Normalización, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Código de Buena Conducta Para la Elaboración, Adopción y aplicación de normas de la OMC contenido en el Anexo 3 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio.

ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Son organismos de evaluación de la conformidad los organismos de certificación o de inspección y los laboratorios de pruebas, ensayos o metroológicos que estén debidamente acreditados ante el organismo nacional de acreditación en Colombia o designados por la autoridad competente para desarrollar en todo o en parte un procedimiento de evaluación de la conformidad de un producto, proceso, servicio, sistema o persona, con relación a un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica o documento normativo específico.

ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN: Organismo designado por el Gobierno Nacional para atestar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad que voluntariamente quieran

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 4 de 13

acreditarse dentro del subsistema nacional de la calidad en relación con un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica, o documento normativo específico, conforme con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad Colombiana.

PRODUCTOR-FABRICATE / IMPORTADOR: Toda persona natural o jurídica, que elabore, procese, transforme, o utilice uno o más bienes con el propósito de obtener uno o más productos o servicios destinados al consumo público. Los importadores se reputan productores {fabricantes} respecto de los bienes que introduzcan al mercado nacional.

PROVEEDOR O EXPENDEDOR: Toda persona, natural o jurídica, que distribuya u ofrezca al público en general, o a una parte de él, a cambio de un precio, uno o más bienes o servicios producidos por ella misma o por un tercero, destinados a la satisfacción de una o más necesidades de ese público.

REGLAMENTO TÉCNICO: Documento de carácter obligatorio que establece las características de un producto, servicio, proceso o métodos de producción, expedidos con el lleno de los requisitos exigidos por la Organización Mundial del Comercio y la reglamentación Colombiana, con el doble propósito de proteger intereses legítimos de país, tales como la vida, la seguridad nacional, la protección del medio ambiente y la prevención de prácticas que puedan inducir a error, y evitar la creación innecesaria de barreras técnicas al comercio. También puede incluir disposiciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, a la prestación de un servicio, a un proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

VERIFICACIÓN: Conjunto de operaciones efectuadas por la entidad competente con el fin de comprobar y afirmar que un instrumento o sistema de medición satisface enteramente las exigencias de los reglamentos técnicos metrológicos o instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio para el efecto, en especial en lo que se refiere a los errores máximos permitidos, así como que funcione conforme a su diseño o modelo aprobado.

4 REFERENCIAS


Normograma RT02-P03

5 GENERALIDADES

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta. El trámite también podrá realizarse vía Internet en la dirección www.sic.gov.co.

Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conformará el expediente.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 5 de 13

Manejo de Documentos: Los documentos deben reposar en la dependencia que está a cargo del mismo, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento.

Asignación de funcionarios: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada por medio del sistema de trámites.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están establecidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

6.1 INICIO ACTIVIDADES PRELIMINARES

Para la realización de las actividades preliminares para el control y la vigilancia de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal e Hidrocarburos es necesario tener en cuenta que este sistema es alimentado mediante dos fuentes, las cuales se describirán posteriormente (numerales 6.2 y 6.3). Cabe aclarar, que las dos fuentes mencionadas son mutuamente excluyentes.

6.2 MECANISMO DE SELECCIÓN DEL ÁREA Y DEL SECTOR A INSPECCIONAR


Para la optimización de las actividades de control y vigilancia de esta Superintendencia se requiere establecer mecanismos de selección tanto del área reglamentada como del sector a inspeccionar para generar el mayor cubrimiento e impacto posible en el territorio Colombiano.

Para la selección del sector a inspeccionar y/o verificar, es necesario remitirse al instructivo mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación” RT02-I01

La selección de sectores para la inspección y verificación resultantes de esta actividad, serán los insumos junto con las denuncias (numeral 6.3) para la ejecución de la planeación y programación (numeral 6.4) de las inspecciones y verificaciones identificadas.

El responsable de la ejecución de esta actividad es el Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal junto con el “dueño de campaña” a los que se hace referencia en el instructivo mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación” RT02-I01

Puntos de control para las actividades descritas: Cualquier necesidad de inspección de áreas reglamentadas y verificaciones, deben tener el análisis previo por parte de la Dirección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal de acuerdo a lo establecido en el instructivo mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación” RT02-I01

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 6 de 13

6.3 DENUNCIA

Las denuncias que ingresan a la dirección se presentan de manera física y son asignadas por parte de la secretaria al funcionario con el perfil idóneo para dar trámite a estas.

Dentro de la denuncia se describe el producto o servicio sujeto a reglamentación técnica, metrológica o de hidrocarburos, por tal motivo, no se requiere de la utilización de los mecanismos enunciados en el numeral anterior.

El resultado de la utilización de los mecanismos de selección del área y del sector a inspeccionar más la información contenida en las denuncias entrantes, alimentarán la actividad de planeación y programación de visitas de inspección, verificación y los requerimientos documentales.


Puntos de control para las actividades descritas: Todas las denuncias que se reciban por la Delegatura de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal serán trasladadas a la Dirección de Reglamentos técnicos y Metrología Legal y se radicarán en el sistema de trámites de la SIC.

6.4 PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

La planeación y programación de las visitas de inspección y verificación y de los requerimientos documentales se realizan los últimos días de cada mes, posterior a recibir por parte de los funcionarios información relacionada con las denuncias entrantes durante el mes, y posterior a obtener información resultante de los mecanismos de selección del área y sector a inspeccionar.

Esta actividad cuenta con una serie de pasos que se describen a continuación:

- Organización de la información suministrada en relación con las denuncias entrantes y la información resultante de los mecanismos de selección del área y del sector a inspeccionar.
- Establecimiento de ciudades o pueblos donde se ubican las visitas de inspección y verificación en relación con el paso anterior. Este paso se realiza teniendo en cuenta rutas y ubicaciones óptimas.
- Determinación de las parejas de funcionarios que realizarán las diferentes visitas de inspección y verificación en las ciudades o pueblos ya establecidos. Hay que tener en cuenta que para la realización de los requerimientos de información, estos serán realizados por el dueño de campaña designado para tales requerimientos.
- Se establece la cantidad de visitas y requerimientos a realizar, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - ✓ Perfiles de los funcionarios (parejas) que realizarán las visitas o requerimientos documentales. Su experticia, experiencia (tiempo realizando tales labores), perfil profesional, entre otros aspectos.
 - ✓ Duración promedio de la visita de inspección y verificación.
 - ✓ Duración promedio de los requerimientos documentales.
 - ✓ Agrupación de las visitas de inspección y verificación en cuanto a ubicación geográfica. Ya que si se cuenta con ubicaciones muy dispersas, se debe incluir tiempos relacionados con transporte y demás.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 7 de 13

✓ Carga laboral de los funcionarios de acuerdo con las actividades presentes en tal momento.

- Se programan (establecimiento de fechas) las visitas de inspección y verificación y los requerimientos documentales. Para la programación de los requerimientos documentales, se tienen en cuenta el tiempo o término ofrecido al requerido para que allegue la información solicitada. Estos criterios enunciados son determinantes ya que las actividades relacionadas en este procedimiento tienen fecha de corte (monitoreo y control) mes a mes.
- Se suministra toda la información planeada y programada a los funcionarios designados para la realización de las visitas de inspección y verificación y requerimientos documentales, para que procedan a la actividad de preparación y logística requerida.

El responsable de la ejecución de esta actividad es el Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal junto con los “Dueños de campaña” a los que se hace referencia en el instructivo mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación”RT02-I01.

Se cuenta con dos opciones de control y vigilancia, la primera son las visitas de inspección y verificación, y la segunda los requerimientos documentales de información.

Puntos de control para las actividades descritas: En la fase de planeación y programación, siempre se tendrán en cuenta los “Mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación” y adicionalmente se consideraran aspectos relevantes como: duración promedio de la visita, duración promedio de los requerimientos documentales y ubicación geográfica.


6.5 VISITA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

Para la realización de la visita de inspección y verificación se deben tener en cuenta los aspectos y etapas:

Estructura Inspección y Verificación

La estructura de visitas de inspección por parte de esta entidad se compone de la siguiente manera:

- *Dos o más funcionarios:* dos funcionarios son los que realizan la visita de inspección, de ninguna manera se realiza con la firma de un solo funcionario. En casos especiales, se realiza la visita de inspección con más de dos funcionarios cuando el campo a inspeccionar es muy extenso, o se requiere la ayuda de un funcionario adicional para alguna labor en especial.
- *Acta de inspección:* como herramienta fundamental se tiene el acta de inspección, en la cual se diligencia la actividad, adicional da lineamientos ordenados para la realización de la visita.
- *Herramientas:* a parte del acta de inspección, en algunos tipos de visitas se requiere herramientas adicionales tales como: cámaras fotográficas, chalecos, sistemas de protección (cascos, botas, gafas, audífonos, batas), sillas, mesas, entre otros.
- *Unidad móvil:* en algunas ocasiones se requiere la unidad móvil para el fácil transporte de las herramientas o equipos a utilizar en la visita de inspección.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 8 de 13

- *Credenciales*: se cuenta con la debida identificación, entre los que se encuentran documentos como: carné de la entidad y cédula de ciudadanía, credencial de inspección o carta de presentación.

Logística de las visitas

En esta actividad se procede a realizar todas aquellas actividades necesarias para la adecuada realización de las visitas de inspección y verificación, tales tareas son:

- Solicitud comisión, en el efecto que se requiera salir de la ciudad de Bogotá, la solicitud de la comisión deberá efectuarse de acuerdo a los parámetros establecidos en el Procedimiento de Comisiones GT02-P03.
- Solicitud unidad móvil, en el efecto que se requiera transporte de equipos pesados, la solicitud y demás trámites al respecto se harán de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de Servicios Administrativos GA03-M02.
- Preparación equipos de laboratorio, en el efecto que se requieran tales instrumentos, toda la preparación se hará de acuerdo a los lineamientos que se establecen en el Instructivo para el control, mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio de Metrología Legal RT02-I02
- Actualización actas de inspección y verificación, en el efecto que se requiera dicha actualización.
- Solicitudes a los laboratorios, en los casos que se requiera.
- Realización de credenciales de inspección, es importante anotar que las credenciales de inspección se radicarán en el Sistema de Trámites de la Entidad de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de correspondencia y sistema de trámites GD01-M02.

Adicionalmente en esta etapa se debe tener en cuenta que si las credenciales para las visitas de inspección no se realizaron (no se encontró la dirección, no había quien atendiera la visita, no llegaron equipos, entre otros), se diligenciará el acta indicando las condiciones de imposibilidad para realizar la visita, y se procederá a realizar el oficio de archivo por no vinculación, finalizando el radicado generado.


En el caso en que las credenciales para las visitas de inspección no se llevaran a cabo por diferentes justificaciones (actividades extraordinarias, problemas de logística, entre otros), las credenciales se utilizarán para el periodo siguiente.

Cuando se radiquen credenciales adicionales sin haberlas planeado (error al momento de radicar o del funcionario), se enviará un correo electrónico con la aprobación del Jefe Inmediato al funcionario autorizado para realizar correcciones en el sistema de trámites solicitando la anulación de la credencial e indicando los motivos por los cuales se realiza esta acción.

Los responsables de la ejecución de estas actividades son los diferentes “dueños de campaña”, funcionario designado para la solicitud de comisiones y unidad móvil, y funcionario designado en la realización de credenciales de inspección y actualización de actas.

Procedimiento

La ejecución de la visita de inspección es la siguiente:

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 9 de 13

- **Presentación**

Saludo: Se presentan los funcionarios de la entidad con las respectivas credenciales, seguida a ello, se solicita al representante legal o la persona autorizada del establecimiento para proceder a la visita de inspección.

Instrucción: A la persona encargada se le instruye sobre la actividad de control y vigilancia que se realizará en el establecimiento, describiéndole todos los aspectos de los productos o servicios a verificar e inspeccionar, así como también, las posibles dudas que tenga al respecto.

Documentación: Se le entrega la credencial de inspección para que la instrucción quede documentada formalmente, así como también, las debidas identificaciones de los funcionarios. Si se requiere darle documentación adicional, como folletos, anexos y demás, se le presentan de igual manera.

Descripción del procedimiento de verificación: una vez enterado claramente del motivo de la visita de inspección, se le describe al encargado del establecimiento el procedimiento de verificación a realizar, el cual varía dependiendo el tema.

- **Realización visita**

En compañía de la persona encargada del establecimiento (o una persona delegada por este), se procede a realizar la visita.

Estudio: es necesario estudiar la situación y el ambiente relacionado con el producto o servicio a verificar, y seguido a ello, establecer un plan a seguir, cumpliendo de manera óptima la visita de inspección.


Realización: una vez establecido un plan a seguir, se procede a realizar la visita de inspección y verificación. Esta actividad se realiza con base en el Reglamento Técnico, Metrológico o de Hidrocarburos aplicable al producto, servicio o instalación a controlar y vigilar.

- **Finalización**

Una vez realizado lo pertinente sobre el producto/servicio a inspeccionar, se procede a cerrar la visita, como sigue:

Requerimiento documental: a la persona encargada del establecimiento de comercio (o su delegado), se le requiere documentación que se relaciona con los productos o servicios inspeccionados, así como también con el establecimiento de comercio. Si no cuenta con dicha documentación, se le concede plazo para la entrega y envío de esta documentación a la SIC.

Revisión y firma de acta de inspección: una vez diligenciada la totalidad del acta de inspección, se le ofrece al encargado del establecimiento (o su delegado) para que la revise y disponga observaciones algunas. Luego de haber aclarado cualquier duda por parte de los funcionarios de esta entidad, se procede a firmar el acta por todas las partes (encargado del establecimiento o su delegado, y los dos o más funcionarios de la SIC).

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 10 de 13

Despedida: los funcionarios de la SIC se despiden, aclarando la importancia de los plazos otorgados para entregar documentación requerida.

Requerimientos de los funcionarios

- Contar con conocimientos acerca del tema a inspeccionar antes de realizar la visita.
- Contar con la inducción sobre el protocolo de realización de la visita de inspección.
- Alguno de los dos funcionarios encargados de la visita de inspección, debe contar con mínimo un año de experiencia en la Dirección.
- No tener relación alguna con el establecimiento de comercio a inspeccionar.

Requerimientos de las herramientas de verificación

- Para los que le aplique, Certificados de calibración.
- Las herramientas de verificación deben estar en buen estado, todos los cuidados de las herramientas del laboratorio seguirán los parámetros establecidos en el Instructivo para el control, mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio de Metrología Legal RT02-I02
- Las herramientas de verificación deben estar identificadas.
- Las herramientas de verificación deben ser las adecuadas para la inspección.

Los responsables en la ejecución de esta actividad son todos y cada uno de los funcionarios designados para la realización de la verificación.

Puntos de control para las actividades descritas: Todas las instrucciones necesarias para la realización de las visitas así como los funcionarios designados para la misma, deberán quedar documentadas en las respectivas credenciales de inspección.

6.6 ENSAYOS DE LABORATORIO


Durante la realización de la visita de inspección y verificación, si se determinó envío de muestras para ensayos de laboratorio, se procede a un término (demora) para que el respectivo laboratorio allegue a esta entidad los resultados requeridos. En caso contrario, se procede al análisis de los resultados de la visita de inspección y verificación.

El término establecido para la realización de los ensayos por parte del laboratorio seleccionado es de no más de 30 días calendario a partir de la fecha de recepción de las muestras.

Puntos de control para las actividades descritas: La realización de los ensayos por los laboratorios no podrá sobrepasar los 30 días calendario a partir de la recepción de las muestras.

6.7 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Una vez recibidas las instrucciones del Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, se procede a la recolección de información necesaria para la

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 11 de 13

realización de esta actividad. Dicha información, es recolectada de diferentes fuentes de información formales, tales como: Registro Único Empresarial (RUE), Registro Obligatorio de Fabricantes e Importadores (ROFI), información suministrada por Gremios Industriales y Ministerios.

La información necesaria para la realización del requerimiento documental es la siguiente:

- Razón social y NIT.
- Objeto social y actividad económica.
- Dirección de notificación judicial.

Posterior a la obtención de la información referida, se procede a la realización del requerimiento documental a través del sistema de trámites de la entidad, y con su perfil respectivo, esta actividad se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de correspondencia y sistema de trámites GD01-M02.

La información requerida dentro del documento, es toda aquella tendiente a establecer el cumplimiento de los requisitos previstos en la reglamentación colombiana, para contar con elementos probatorios y así adelantar las actuaciones a que hubiere lugar.

El responsable de la ejecución de esta actividad, es el funcionario “DUEÑO DE CAMPAÑA” designado para dicha actividad por parte del Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

- **Termino del requerimiento documental**


El término establecido para allegar la información documental requerida a esta entidad, por término discrecional es de 15 días hábiles. En caso tal, de que el requerido solicite prórroga, esta será evaluada y posteriormente decidida por parte del Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

Puntos de control para las actividades descritas: Los requerimientos documentales que se realicen deberán allegarse a la SIC por término discrecional en 15 días hábiles.

6.8 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Toda la información recaudada a través de las visitas de inspección y verificación y los requerimientos documentales, es analizada y posteriormente concluida, es decir, a partir de los resultados encontrados se debe establecer un ajuste o no ajuste a la reglamentación técnica, metrológica o de hidrocarburos, para que se pueda dar la apertura de la investigación o en su defecto el archivo por no mérito.

El análisis se debe realizar teniendo en cuenta las disposiciones enunciadas en las credenciales de inspección o requerimientos documentales realizados, y que deben ser basadas en la pretensión del reglamento técnico, metrológico o de hidrocarburos aplicado.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 12 de 13

Dicho análisis es plasmado dentro del “Informe Técnico de Resultados” que posteriormente será el insumo para los trámites administrativos a que dieran lugar.

El Informe Técnico de Resultados tiene la siguiente estructura:

- Información relacionada con el establecimiento de comercio inspeccionado y verificado o requerido documentalmente.
- Objeto del Informe Técnico de Resultados.
- Generalidades, en caso de ser requeridas.
- Identificación del producto o servicio sujeto a reglamentación técnica, metrológica o de hidrocarburos.
- Análisis de los resultados encontrados.
- Anexos requeridos para la interpretación de la conclusión (fotos, videos, sonidos, documentos, entre otros).
- Conclusión.

Una vez realizado el informe técnico de resultados, este es presentado al Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal para su revisión y aprobación, en caso tal que se presenten observaciones, se procede a realizar los ajustes pertinentes para su aprobación.

El responsable de la ejecución de esta actividad es el funcionario designado por parte del Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.


Por motivos de optimización en tiempos del flujo de proceso o en caso de no requerir un informe técnico adicional, el análisis de los resultados de la visita de inspección y verificación, con su respectiva conclusión, pueden presentarse dentro del acta de inspección.

Cuando, la información recolectada a partir de las visitas de inspección y verificación y de los requerimientos documentales de información no son suficientes para concluir el Informe Técnico de Resultados, se procede a una nueva programación de visita de inspección y verificación o requerimiento documental de información.

Puntos de control para las actividades descritas: El análisis de los resultados debe estar fundamentado en la revisión de los motivos por los que se generó el requerimiento documental o la respectiva inspección, en ese sentido se deberá tener claridad sobre los aspectos que respondan a dicha motivación.

6.9 CONTROL Y GESTIÓN DE RESULTADOS

Una vez concluidas las visitas de inspección y verificación y los requerimientos documentales, por medio del Informe Técnico de Resultados, se procede a realizar un control de los resultados, donde se establece por medio comparativo las visitas de inspección y verificación y/o requerimientos de información planeados con los ejecutados, con el motivo de determinar riesgos materializados durante el mes y de esta manera reforzar la actividad de planeación y programación para campañas próximas.

	PROCEDIMIENTO ACTUACIONES PRELIMINARES PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE REGLAMENTOS TECNICOS , METROLOGIA LEGAL E HIDROCARBUROS	Código: RT02-P03
		Revisión: Versión Inicial
		Página 13 de 13

A partir del control y gestión de los resultados, se alimentan los mecanismos de selección de sector a inspeccionar y verificar, así como también, se establecen los soportes para el cumplimiento de metas asignadas a la Dirección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

El responsable para la ejecución de esta actividad es el funcionario designado por el Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

Puntos de control para las actividades descritas: En esta etapa es fundamental que en el análisis comparativo de lo planeado versus lo ejecutado se identifiquen claramente cuales fueron las causas de los incumplimientos, con el fin de que estas se puedan corregir en ocasiones posteriores.

6.10 ENTREGA DE RESULTADOS

Una vez controlados y registrados los resultados de las visitas de inspección y verificación y de los requerimientos documentales, la Secretaria de la Dirección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal asigna los resultados al funcionario designado para las actividades administrativas posteriores.

Los responsables para la ejecución de esta actividad son los funcionarios que elaboraron los respectivos informes técnicos.

Una vez concluidas las diferentes actividades relacionadas con el presente procedimiento, se procede a iniciar los trámites administrativos descritos en el procedimiento de Trámites Administrativos y Medidas Preventivas RT01-P01.

Puntos de control para las actividades descritas: En la etapa de entrega de resultados es importante que dicha entrega se haga mediante asignación por el respectivo Sistema de Trámites de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de correspondencia y sistema de trámites GD01-M02.

7 DIAGRAMA DE FLUJO

Anexo

8 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

GT02-P03	Procedimiento de Comisiones
GA03-M02	Manual de Servicios Administrativos
GD01-M02	Manual de correspondencia y sistema de trámites
GD01-M01	Manual de Archivo y Retención Documental
RT02-I01	Instructivo mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación
RT02-I01	Instructivo para el control mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio de Metrología Legal